

指定管理導入施設実績評価シート（平成28年度）

	施設所管課	市民部 文化・青少年課
施設名	伝統芸能会館	
指定管理者	大津PAC&KLPグループ	
指定期間	平成 27年 4月 1日 ~ 平成 32年 3月 31日	
指定管理料	年額 16,400,000円(平成 28年度)	(総額 82,000,000 円)
設置目的	伝統的な古典芸能の保護、育成、継承を図り、もって市民の文化の向上及び発展に寄与するため、伝統芸能会館を設置する。	
業務内容	(1)伝統芸能の保護、育成、継承に関することを目的とする事業 (2)市民の文化振興のための機会及び場所の提供に関する事業 (3)その他市長が必要と認める事業	

主な成果 <small>(自主事業含む)</small>	使用料収入	目標 2,100,000 円	⇒	実績 2,057,157 円	※稼働率の計算方法を1団体2区分使用の場合、1件とするよう改めたため稼働率の低下となった。
	稼働率	目標 92 %	⇒	実績 80.3 %	
	利用者数	目標 19,000 人	⇒	実績 21,743 人	
	【主な自主事業実施による成果】				
28年度に初の試みとして子どもを演者とした「土蜘蛛」を上演し、古典芸能の裾野を広げるばかりでなく育成も図った。					

総合評価	I～IVによる総合評価	総合評価コメント
	B (良好)	使用団体が幅広くなってきたことにより、利用者数が増加している。

評価項目及び評価の視点	確認資料	自己評価	自己評価事由	所管課評価	所管課確認事項
施設の設置目的の達成 <input type="checkbox"/> 施設の設置目的を十分に理解し、それを踏まえ管理運営に努めていたか。	事業計画書、事業報告書	A (優良)	設置目的を把握したうえで管理運営に努めた。	B (良好)	施設の設置目的を十分に理解して管理運営を行った。
職員の勤務実績・配置状況・労働条件 <input type="checkbox"/> 事業計画書に沿った職員を配置していたか。 <input type="checkbox"/> 必要な資格、経験を有する職員を確保していたか。 <input type="checkbox"/> 出勤状況、勤務形態等、労働条件が適正であったか。 <input type="checkbox"/> 障害者の雇用促進に努めていたか。	事業計画書、日報、勤務表、資格証、実地調査	B (良好)	職員の配置状況、勤務状況等は適正に運用を行った。	B (良好)	協定書、仕様書の水準に沿っている。
職員の研修 <input type="checkbox"/> 事業計画書に基づき、業務に必要な研修、教育が実施できたか。	事業計画書、事業報告書、研修資料等	B (良好)	事業計画の内容を理解し相互に個々の知識を共有するよう努めた。	B (良好)	協定書、仕様書の水準に沿っている。
法令等遵守 <input type="checkbox"/> 関係法令、条例等を遵守していたか。	仕様書、関係書類等、実地調査	A (優良)	関係法令を遵守するとともに適正に履行した。	B (良好)	協定書、仕様書の水準に沿っている。
個人情報保護・情報公開 <input type="checkbox"/> 個人情報・情報公開の取り扱いについて、協定書に基づき適切に行っていたか。	協定書、管理方法（実地調査）	B (良好)	個人情報に関しては特に注意し慎重に取り扱った。	B (良好)	協定書、仕様書の水準に沿っている。
管理記録 <input type="checkbox"/> 業務日誌等を適切に整備、保管していたか。 <input type="checkbox"/> 点検結果や修繕履歴等を適切に記録・保管していたか。	日報、点検結果等関係書類、実地調査	B (良好)	点検結果等は適切に記録・保管を行った。	B (良好)	協定書、仕様書の水準に沿っている。
連絡体制 <input type="checkbox"/> 市と指定管理者間で十分に連絡、調整を行っていたか。 <input type="checkbox"/> 事業計画書、月報、事業報告書、その他報告書等の提出や内容が適正であったか。	事業計画書、事業報告書等関係書類	B (良好)	適切に連絡を行い、適正に報告は成された。	B (良好)	連絡・相談をこまめに行い、報告書の提出も適正である。
緊急時対応 <input type="checkbox"/> 事故・災害等の緊急時の連絡体制が確保されていたか。 <input type="checkbox"/> 緊急時のマニュアルが整備され、定期的に訓練等を行うなど、職員への指導徹底を図っていたか。	事業計画書、事業報告書、緊急時対応マニュアル	B (良好)	緊急時対応の体制は確立され定期的に訓練を実施した。	B (良好)	協定書、仕様書の水準に沿っている。
《I 総括》	業務の実施体制に関する評価【標準8項目／当施設 8項目】	B (良好)		B (良好)	

指定管理導入施設実績評価シート（平成28年度）

評価項目及び評価の視点	確認資料	自己評価	自己評価事由	所管課評価	所管課確認事項	
II 内容・水準	施設管理 □ 開館日、開館時間を遵守していたか。 □ 事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じていたか。	事業計画書、日報	B (良好)	開館日・時間等は適正に運用し事故防止等にも努めた。	B (良好)	協定書、仕様書の水準に沿っている。
	利用状況 □ 利用者数、稼働率等が前年度実績や目標と比較し適正な水準であったか。	事業計画書、事業報告書	B (良好)	利用者数は目標を上回ったが稼働率は計算方法の見直しから下がった。	B (良好)	協定書、仕様書の水準に沿っている。
	利用者対応 □ 利用許可や案内等、職員の対応は迅速かつ適切に行っていたか。 □ 服装、言葉遣い、接客態度等の接遇は適切であったか。 □ 利用者に対して設備、備品等を適切に提供したか。	業務マニュアル、意見・苦情等受付簿、アンケート、実地調査	B (良好)	各項目とも適切かつ円滑に行った。	B (良好)	協定書、仕様書の水準に沿っている。
	事業運営 □ 事業計画書に則し、事業を計画どおり実施したか。 □ 施設の設置目的に沿った自主事業を実施したか。 □ 利用者の満足度を高める工夫がされたか。 □ 自主事業の実施により市民サービスの向上に効果があったか。	事業計画書、事業報告書、自主事業計画書、実地調査	B (良好)	事業計画に基づき実施した。また自主事業を中心にボランティアスタッフ等の応援を得、利用者の満足度を高めるよう努めた。	B (良好)	子どもの演者による公演を初めて実施し、幅広い年代の集客や次世代の育成を図った。
	維持管理 □ 施設、設備の保守管理(点検・修繕)を計画的に実施したか。 □ 修繕が必要な箇所について、適切に対応したか。 □ 日常の清掃、保安、警備は適切に実施しているか。 □ 備品台帳に基づき備品を管理、修繕したか。 □ 植栽、樹木等の維持管理を定期的に行い、美観が保たれていたか。	仕様書、備品台帳、点検結果、委託契約書、実地調査	B (良好)	不具合のあったカセット・CDデッキを新規購入したが、音響に関しては根本的な解決に至っていない。機器に限らず各所に経年劣化が見られる。	B (良好)	修繕が必要な箇所について、適切に対応されている。
	情報提供 □ 施設案内、事業の開催案内等のパンフレット類を整備し、情報発信に努めていたか。 □ ホームページの管理は適切に行っていたか。	パンフレット・ホームページ等、実地調査	A (優良)	公演チラシの定期発送を行うと併に、ホームページの更新頻度を高めた。	A (優良)	自主事業のポスターは注目されるよう工夫している。
	環境配慮 □ 省資源、省エネルギー等環境への配慮、リサイクル等の推進等に努めていたか。	関係書類、実地調査	B (良好)	こまめなスイッチのon・offや裏紙の再利用等、スタッフ全員が心がけるよう努めた。	B (良好)	協定書、仕様書の水準に沿っている。
	意見・要望・苦情 □ 意見・要望・苦情等を把握する仕組みを確立しているか。 □ 要望・苦情等の対応に迅速かつ適切に対応し、可能なものは管理運営に反映していたか。	事業計画書、事業報告書、日報、アンケート	B (良好)	ホール内にご意見箱を設置し可能な限り要望・苦情に対応できるよう努めた。	B (良好)	協定書、仕様書の水準に沿っている。
	利用者アンケート □ 利用者アンケート調査等を実施するなど、利用者ニーズを積極的に把握し、その結果を管理運営に反映していたか。	事業計画書、アンケート、実地調査	B (良好)	上記、ご意見箱及び自主事業等の際、アンケートを回収し運営に反映できるよう掛けた。	B (良好)	協定書、仕様書の水準に沿っている。
	《II総括》 業務の内容・水準に関する評価【標準9項目／当施設9項目】			B (良好)	B (良好)	
III 収支等	経理事務 □ 専用口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行ったか。 □ 経理区分を設け、指定管理料を適正に執行していたか。 □ 料金徴収、減免、還付の手続きは適切に処理していたか。	預金通帳、出納帳、利用申請書・減免申請書等、実地調査(金庫等)	A (優良)	経理全般において公正かつ適切に行った。	B (良好)	協定書、仕様書の水準に沿っている。
	収支状況 □ 予算と決算に大幅な相違がなく、収入－支出はプラスとなっているか。 □ 収支状況が対前年度比及び当初の目標を達成しているか。	事業計画書、事業報告書	B (良好)	収入目標は下回ったが、収支状況は対前年より改善した。	B (良好)	収支状況が対前年より改善した。
	経費節減の取組 □ 経費削減に向けた取り組みを積極的に実施し、その効果が上がったか。 □ 清掃、警備、保守点検、修繕等の再委託が適切な水準、内容で実施されたか。	仕様書、事業計画書、委託契約書、実地調査	B (良好)	常にコストを意識し経費削減に努めている。	B (良好)	協定書、仕様書の水準に沿っている。
	《III総括》 経費の収支等に関する評価【標準3項目／当施設3項目】			B (良好)	B (良好)	
IV その他	その他					
	《IV総括》 その他に関する評価【当施設 項目】					
特記事項等 (課題・成果)	<p>【指定管理者】 カセット・CDデッキを新規購入したが、音響設備の老朽化は否めず根本的な解決の糸口にはなっていない。</p> <p>【施設所管課】 平成29年度に音響設備改修を行う。質の高い自主事業を展開しているが、収入増に向けて集客の拡大や貸室の利用促進が必要である。</p>					

※評価基準：項目別評価、《総括》、総合評価の評価基準(A～D)は、モニタリングチェックシートと同様とする。

